

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

Separata ao Boletim do Exército

SEPARATA AO BE Nº 15/2017

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 085-DECEx, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (EB60-IR-12.002), 3ª Edição, 2017.

Brasília-DF, 13 de abril de 2017.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 085-DECEx, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (EB60-IR-12.002), 3ª Edição, 2017.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei do Ensino no Exército, a alínea “d” do inciso IX do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, que delega competência para prática de atos administrativos, e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército - EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (IROFM CAM-CAO Med - EB60-IR-12.002), 3ª Edição, 2017, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 021-DECEx, de 11 de fevereiro de 2016 e a Portaria nº 172-DECEx, de 21 de setembro de 2016.

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Seção I - Da Finalidade.. 1º

Seção II - Dos Objetivos 2º/3º

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Seção I - Dos Cursos.. 4º/5º

CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO

Seção I - Das Generalidades.. 6º/11

Seção II - Do Regime de Estudo.. 12/15

Seção III - Das Avaliações de Aprendizagem.. 16/20

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

Seção I - Do Relacionamento.. 21/22

Seção II - Do Adiamento.. 23/24

Seção III - Do Trancamento.. 25/29

Seção IV - Da Exclusão.. 30

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES.. 31/41

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.. 42/48

ANEXO A - CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CAM e CAO - FASE EAD

ANEXO B - CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CAO MÉDICO - FASE PRESENCIAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) para oficiais de carreira do Serviço de Saúde (S Sau) do Quadro de Médicos e no Curso de Aperfeiçoamento Militar (CAM) para os oficiais de carreira do S Sau dos Quadros de Farmacêuticos e de Dentistas, do Quadro de Engenheiros Militares (QEM), do Quadro Complementar de Oficiais (QCO) e do Quadro de Capelães Militares.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 2º Os cursos têm por objetivo habilitar os oficiais formados pela Escola de Saúde do Exército (EsSEx), pelo Instituto Militar de Engenharia (IME) e pela Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEx) para o exercício de cargos e o desempenho de funções dos postos de capitão aperfeiçoado e de oficial superior do seu Quadro, não privativas do Quadro de Estado-Maior da Ativa, nas Organizações Militares (OM) do Exército.

Art. 3º Os cursos integram a Linha de Ensino Militar Bélico, o grau superior e a modalidade aperfeiçoamento.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Os cursos são os seguintes:

I - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Carreira para Capitães Médicos do S Sau;

II - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Capitães Dentistas do S Sau;

III - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Capitães Farmacêuticos do S Sau;

IV - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Capitães do QEM;

V - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Capitães do QCO; e

VI - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Capitães do QCM.

Art. 5º Os cursos obedecerão às seguintes prescrições:

I - o Comandante da EsAO é também o Diretor de Ensino;

II - o Diretor de Ensino dispõe de um Conselho de Ensino, de constituição variável e de caráter técnico-consultivo para assuntos pertinentes ao ensino;

III - os cursos terão caráter obrigatório; e

IV - os cursos serão desenvolvidos em consonância com o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino no Exército Brasileiro (R-126), o Regulamento da EsAO (EB10-R-05.003) e estas IR.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art. 6º Os cursos são realizados da seguinte forma:

I - para o S Sau (Dentistas, Farmacêuticos), QEM e QCO: ministrados na modalidade de Educação a Distância (EAD), com apresentação obrigatória de Artigo Científico (AC);

II - para o S Sau (Médicos) em duas fases, sendo a primeira na modalidade de EAD e a segunda por meio do ensino presencial realizado na EsAO em ano subsequente ao da fase a distância, com a apresentação obrigatória de TCC para a pós-graduação, nível *lato sensu,* ou Dissertação de Mestrado (DM), para a pós-graduação, nível *stricto sensu;*

III - os alunos do S Sau (Médicos), selecionados para pós-graduação, nível *stricto sensu* participarão do 2º turno da fase presencial do CAO; e

IV - para o QCM em duas fases, sendo a primeira na modalidade de EAD e a segunda por meio do ensino presencial realizado na EsAO, ambas no mesmo ano de instrução, com a apresentação obrigatória de Artigo Científico.

Parágrafo único. As datas de início e término de cada fase, bem como a data de apresentação para o CAO Médico e CAM Capelão na EsAO, serão fixadas pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), em Calendário Anual, aprovado por portaria, mediante proposta da Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil).

Art. 7º A aplicação das diretrizes de ensino na fase de EAD será de responsabilidade do Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM do aluno, que deverá nomear um oficial aperfeiçoado para ser o tutor local.

Art. 8º A condução do ensino na fase presencial, para o CAO Médico e CAM Capelão, será de responsabilidade do Cmt EsAO.

Art. 9º A documentação a ser utilizada nos cursos será constituída, basicamente, de manuais militares e complementada por material didático elaborado pela EsAO.

Parágrafo único. Toda a documentação utilizada durante o curso e a orientação para o estudo serão disponibilizadas ao aluno.

Art. 10. A EsAO ligar-se-á diretamente com o aluno, para o bom funcionamento dos cursos.

Art. 11. O aluno manterá contato com a EsAO, para fins de consulta e esclarecimento de dúvidas, diretamente com o seu tutor a distância (oficial instrutor da EsAO).

Seção II
Do Regime de Estudo

Art. 12. Os CAM (Dentista, Farmacêutico, QEM e QCO) e a fase EAD do CAO Médico e CAM Capelão serão realizados com prejuízo parcial das funções desempenhadas pelo aluno na sua OM.

Art. 13. Os CAM (Dentista, Farmacêutico, QEM e QCO) e a fase EAD do CAO Médico terão a duração de 25 (vinte e cinco) semanas, com uma carga horária de 15 (quinze) horas semanais. O CAM Capelão fase EAD terá a duração de 21 (vinte e uma) semanas com a mesma carga horária semanal citada anteriormente. Todos os cursos terão o seu funcionamento detalhado no Plano Geral de Ensino (PGE).

§ 1º Para fins de estudo, o Cmt, Ch ou Dir OM deverá publicar, em Boletim Interno, a passagem do oficial aluno à disposição do DECEx nos dois dias que antecederem às avaliações somativas e à Prova Formal de Recuperação (PFR), quando for o caso.

§ 2º O Cmt, Ch ou Dir OM deverá conceder ao aluno oito horas por semana, dentro do horário do expediente, para estudo.

§ 3º As sete horas restantes para o cumprimento da carga horária semanal deverão ser cumpridas, pelo aluno, em horário fora do expediente.

Art. 14. A fase presencial do CAO, para os Capitães Médicos, terá 12 (doze) semanas de duração e a fase presencial do CAM, para os Capitães do Quadro de Capelães Militares, 4 (quatro) semanas. Ambas serão realizadas na EsAO, que detalhará o seu funcionamento no PGE.

Art. 15. O ensino nos cursos será conduzido da seguinte forma:

I - pela leitura orientada da documentação indicada ou distribuída;

II - pela realização de exercícios e de temas de aplicação; e

III - pela pesquisa.

Seção III
Das Avaliações da Aprendizagem

Art. 16. Para os Capitães Dentistas, Farmacêuticos, do QCO, QCM e do QEM, o conteúdo do CAM será objeto de avaliações somativas do conteúdo conceitual e contribuirá com 100% da nota final de curso.

Art. 17. Para os Capitães Médicos:

I - o conteúdo da fase EAD do CAO Médico será objeto de 01 (uma) avaliação somativa do conteúdo conceitual, no início da fase presencial, que contribuirá com 20% na composição da nota final de curso; e

II - o conteúdo da fase presencial do CAO Médico será objeto de avaliações somativas do conteúdo conceitual e contribuirá com 80% na composição da nota final de curso.

Art. 18. O TCC ou a DM para oficiais médicos que a realizarem serão objeto de avaliação, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, a menção “R” no TCC e a menção “B” na DM.

Art. 19. O aluno que não atingir a nota mínima, 5,000 (cinco vírgula zero zero zero), nas avaliações somativas, não estará apto à aprovação e será submetido à recuperação da aprendizagem.

§ 1º O aluno será submetido à avaliação de recuperação (AR), após a conclusão da recuperação da aprendizagem.

§ 2º O aluno que for apto na AR receberá a nota 5,000 (cinco vírgula zero zero zero), em substituição à nota anteriormente obtida.

§ 3º O aluno considerado inapto na AR terá seu caso apreciado pelo Conselho de Ensino, a fim de subsidiar a decisão do Cmt EsAO.

§ 4º A recuperação da aprendizagem não consumirá a carga horária de qualquer disciplina.

Art. 20. Para o CAM, as avaliações somativas serão realizadas em organizações militares sede de exame (OMSE), sob a responsabilidade do Presidente da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF).

§ 1º As avaliações realizadas nas OMSE deverão ser lacradas e restituídas à EsAO, para correção, em até 24 horas, após a sua realização.

§ 2º Após a correção, a EsAO informará, diretamente aos alunos, as notas e menções obtidas.

§ 3º Os trabalhos escolares e as avaliações serão considerados como atos de serviço.

§ 4º A 2ª chamada caberá, somente, no caso de avaliação somativa, devendo o aluno solicitá-la ao Diretor de Ensino da EsAO, por intermédio de requerimento enviado por seu Cmt, Ch ou Dir.

§ 5º O discente que for reprovado em alguma disciplina do curso, mesmo após a recuperação da aprendizagem e avaliação do Conselho de Ensino, será desligado do curso por falta de aproveitamento.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Do Relacionamento

Art. 21. O relacionamento para a matrícula nos cursos será automático e compulsório para os Capitães que atendam aos requisitos exigidos para inclusão no universo de seleção pelo Departamento-

Geral do Pessoal (DGP), na ordem de antiguidade e em função das vagas fixadas pelo Estado-Maior do Exército (EME).

Art. 22. Não será incluído no universo de seleção o oficial que:

I - estiver em licença para tratamento de saúde própria (LTSP), licença para tratamento de pessoa da família (LTSPF) ou licença para tratar de interesse particular (LTIP);

II - para o CAO Médico e CAM Capelão, não ter sido considerado apto no último Teste de Avaliação Física (TAF) que anteceder ao processo de seleção para o curso;

III - estiver na situação de *sub judice* ou respondendo a Inquérito Policial Militar; e

IV - estiver realizando outro curso ou estágio, designado pelo Exército.

Seção II
Do Adiamento

Art. 23. O oficial relacionado para a matrícula poderá requerer, em uma única oportunidade, o adiamento do curso, por motivos de caráter particular, devidamente fundamentado, de problemas pessoais e/ou familiares, via requerimento dirigido ao Chefe do DGP, instruído com parecer emitido pelo Cmt, Ch ou Dir OM em que servir.

Parágrafo único. O prazo para a entrada do requerimento de adiamento do curso no DGP está previsto nos calendários de eventos destas IR.

Art. 24. O Cmt, Ch ou Dir OM em que serve o militar relacionado poderá solicitar, via Documento Interno do Exército (DIEx), diretamente ao DGP, o adiamento do curso, no caso de relevante necessidade do serviço.

Seção III
Do Trancamento

Art. 25. O trancamento de matrícula poderá ser concedido ao aluno, a pedido ou *ex-officio*, pelo Cmt EsAO.

Art. 26. São motivos para concessão de trancamento de matrícula *ex-officio*:

I - necessidade do serviço; ou

II - entrar o militar em gozo dos seguintes tipos de licença:

a) LTSP;

b) LTSPF;

c) Licença à Gestante (LG); e

d) Licença à Adotante (LA), apenas para o sexo feminino.

Art. 27. Poderá ser concedido trancamento de matrícula a pedido:

I - em caso de gravidez; ou

II - em casos excepcionais e por uma única vez, para atender a necessidade particular do aluno, devidamente fundamentada.

Art. 28. O relacionamento e a designação para a rematrícula será realizada *ex-officio* pelo DGP, no turno seguinte ao do trancamento da matrícula.

Art. 29. Caberá ao Cmt, Ch ou Dir OM do militar, com a matrícula trancada, informar ao DGP e à EsAO, em caráter URGENTÍSSIMO, se não cessaram os motivos do trancamento, fazendo constar todos os documentos probatórios da situação na qual o militar se encontra.

Seção IV
Da Exclusão

Art. 30. Será excluído do CAM ou do CAO/Med, *ex-officio*, pelo Cmt EsAO, o oficial aluno que vier a se enquadrar em alguma das hipóteses de exclusão do serviço ativo previstas no art. 94 da Lei nº 6.880, de 9 de Dezembro de 1980, Estatuto dos Militares.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 31. Compete ao DGP:

I - elaborar a relação inicial dos oficiais para a matrícula nos cursos, informando às OM dos mesmos, de acordo com as vagas estabelecidas pelo EME;

II - solucionar os requerimentos que lhe forem encaminhados, versando sobre adiamento de curso, conforme o previsto nestas IR;

III - publicar em seu boletim a relação de oficiais designados para matrícula nos cursos e, quando for o caso, os designados para rematrícula, até 90 (noventa) dias antes do início dos mesmos; e

IV - publicar em seu boletim a relação de oficiais do CAO Médico e CAM Capelão designados para realização da fase presencial, até 90 (noventa) dias antes do início das mesmas.

Art. 32. Compete ao DECEx:

I - atualizar, estas IR, quando necessário;

II - fixar, anualmente, as datas de início e término do CAM (Dentista, Farmacêutico, QEM e QCO) e das fases EAD e presencial do CAO Médico e CAM Capelão;

III - aprovar, anualmente e oportunamente, a designação de OMSE para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos CAM;

IV - encaminhar ao DGP as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre Ensino; e

V - solicitar ao Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) a indicação de uma equipe de docentes, a fim de conduzir a fase peculiar e programa de pós-graduação do CAM/QEM.

Art. 33. Compete ao DCT:

I - determinar que o IME designe uma equipe de docentes, a fim de conduzir a fase peculiar e programa de pós-graduação do CAM/QEM; e

II - informar ao DECEx os dados da equipe de docentes designados para conduzir a fase peculiar e programa de pós-graduação do CAM/QEM.

Art. 34. Compete aos C Mil A:

I - receber do DECEx a relação de OMSE e informar as suas OM subordinadas que tenham sido designadas sedes de exame das Provas Formais dos cursos tratados nessas IR.

Art. 35. Compete à DESMil:

I - encaminhar ao DECEx:

a) as propostas de alterações destas IR, se for o caso e, anualmente, as datas de início e término do CAM (Dentista, Farmacêutico, QEM e QCO) e das fases EAD e presencial do CAO Médico e CAM Capelão;

b) as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino, recebidas da EsAO; e

c) o Relatório Final dos cursos, informando as medidas adotadas e/ou sugerindo possíveis soluções a problemas apresentados;

II - acompanhar e fiscalizar a execução destas IR;

III - analisar e aprovar os Documentos de Currículo dos cursos e suas alterações;

IV - consultar, anualmente e oportunamente, os Comandos Militares de Área (C Mil A), por delegação do DECEx, quanto à proposta das OMSE para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos;

V - informar à EsAO a relação das OMSE designadas pelos C Mil A para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos; e

VI - determinar à EsFCEx e à EsSEx que indiquem uma equipe de docentes, a fim de conduzir as suas respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação, informando sua composição à EsAO.

Art. 36. Compete à EsAO:

I - propor à DESMil os Documentos de Currículo, as datas de início e término do CAM (Dentista, Farmacêutico, QEM e QCO) e das fases EAD e presencial do CAO Médico e CAM Capelão e as alterações julgadas necessárias nas presentes IR;

II - efetivar a matrícula dos oficiais designados pelo DGP;

III - conceder trancamento de matrícula, informando à DESMil, ao DGP e à OM do aluno;

IV - excluir do curso o aluno que se enquadre nos motivos previstos no Regulamento da EsAO (EB10-R-05.003), informando à DESMil, ao DGP e à OM do aluno;

V - elaborar a documentação dos cursos;

VI - corrigir as avaliações aplicadas e informar os resultados aos alunos;

VII - ligar-se diretamente com a OM do aluno, quando necessário;

VIII - remeter à DESMil as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre Ensino;

IX - remeter à DESMil o Relatório Final dos cursos, informando as medidas adotadas e/ou sugerindo possíveis soluções a problemas apresentados;

X - organizar e operar o serviço de tutoria;

XI - informar à DESMil as alterações ocorridas, quando da matrícula, trancamento de matrícula, conclusão ou desligamento do curso;

XII - consultar, anualmente e oportunamente, as OM a serem propostas à DESMil como OMSE para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos; e

XIII - receber e avaliar os artigos científicos remetidos pelas OM dos Of alunos do QCM e as DM dos Of alunos Médicos.

Art. 37. Compete ao IME:

I - receber e avaliar os artigos científicos remetidos pelas OM dos Of alunos do QEM;

II - remeter à EsAO a avaliação final dos artigos científicos;

III - conduzir a parte peculiar do curso de acordo com o PGE da EsAO;

IV - designar uma equipe de docentes, a fim de conduzir as suas respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação, informando sua composição à EsAO; e

V - organizar e operar o serviço de tutoria relativa à sua disciplina peculiar e programa de pós-graduação.

Art. 38. Compete à EsSEx:

I - receber e avaliar os artigos científicos remetidos pelas OM dos Of alunos do S Sau (Dentistas, Farmacêuticos) e os TCC dos Of alunos Médicos;

II - remeter à EsAO a avaliação final dos artigos científicos e TCC;

III - conduzir a parte peculiar do curso de acordo com o PGE da EsAO;

IV - designar uma equipe de docentes, a fim de conduzir as suas respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação, informando sua composição à EsAO; e

V - organizar e operar o serviço de tutoria relativa à sua disciplina peculiar e programa de pós-graduação.

Art. 39. Compete à EsFCEx:

I - receber e avaliar os artigos científicos remetidos pelas OM dos Of alunos do QCO;

II - remeter à EsAO a avaliação final dos artigos científicos;

III - conduzir a parte peculiar do curso de acordo com o PGE da EsAO;

IV - designar uma equipe de docentes, a fim de conduzir as suas respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação, informando sua composição à EsAO; e

V - organizar e operar o serviço de tutoria relativa à sua disciplina peculiar e programa de pós-graduação.

Art. 40. Compete às OMSE:

I - nomear uma Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) constituída por, no mínimo, 3 (três) oficiais de carreira, sendo 1 (um) presidente e 2 (dois) membros, preferencialmente possuidores do CAO ou do CAM;

II - publicar em boletim a designação da CAF;

III - informar à EsAO, de acordo com o prazo estabelecido no calendário anual, os dados de identificação dos presidentes e membros das CAF;

IV - executar medidas rigorosas de segurança quanto à guarda e sigilo das avaliações;

V - aplicar as avaliações, por intermédio das CAF, na data e no horário previsto e remetê-las à EsAO para correção, informando diretamente à EsAO qualquer alteração ocorrida; e

VI - preparar local adequado para aplicação das avaliações, atendendo às normas para aplicação e fiscalização das avaliações disponibilizadas pela EsAO.

Art. 41. Compete à OM do aluno:

I - apoiar, orientar e estimular o aluno;

II - designar um oficial aperfeiçoado para atuar como tutor local do aluno;

III - informar diretamente à EsAO, com a máxima urgência, qualquer alteração ocorrida com o aluno, como gozo de licença, transferências e exclusão do serviço ativo do Exército;

IV - facilitar a ligação direta do aluno com a EsAO, para consultas e esclarecimento de dúvidas relacionadas com o curso;

V - realizar o processo administrativo e informar, via canal de comando, ao Cmt EsAO sobre faltas do aluno a eventos do curso, considerados atos de serviço;

VI - não conceder férias ao aluno durante o período do curso;

VII - remeter os artigos científicos, TCC ou DM para avaliação aos Estb Ens correspondentes à formação militar do aluno (IME, EsSEx, EsFCEx);

VIII - os artigos científicos dos oficiais do QCM deverão ser remetidos à EsAO;

IX - conceder ao aluno oito horas por semana, dentro do horário do expediente, para estudo, fazendo constar em BI da OM tal concessão; e

X - publicar em BI a passagem do oficial aluno à disposição do DECEx nos dois dias que antecederem às Provas Formais e à Prova Formal de Recuperação (PFR).

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. O aluno manterá correspondência direta com a EsAO, para fins de consulta e esclarecimento de dúvidas.

Art. 43. O aluno não poderá ser matriculado em nenhum outro curso ou estágio.

Parágrafo único. O aluno do CAO Médico integrante da Bda Op Esp, por relevante necessidade do serviço, não acarretando prejuízo no CAO, 1º ano, poderá, em caráter excepcional, ser matriculado em outro curso ou estágio de curta duração, de 3 (três) a 6 (seis) semanas, realizado no Centro de Instrução Paraquedista General Penha Brasil (CI Pqdt GPB), da Brigada de Infantaria Paraquedista (Bda Inf Pqdt).

Art. 44. O fornecimento da documentação do CAM e da fase EAD do CAO Médico ficará restrito ao oficial nele matriculado, e apenas na primeira vez que a matrícula se efetivar.

Art. 45. Ao oficial rematriculado no CAM e na fase EAD do CAO Médico será enviada apenas a documentação que vier a substituir ou complementar a remetida anteriormente.

Art. 46. Por ocasião da apresentação para o início do CAO Médico e CAM Capelão, fase presencial, o aluno deverá apresentar cópia de Ata de Inspeção de Saúde válida que comprove a realização, ainda na OM de origem, do Controle Periódico de Saúde de Pessoal Militar, conforme prescrito no Volume IV, item 4-1, das Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEx).

§ 1º Caso necessário, o Médico Perito da EsAO solicitará exames complementares ou encaminhará o militar à Junta de Inspeção de Saúde (JIS).

§ 2º Os militares que se encontrarem na situação de “apto com restrições”, conforme amparo legal da Portaria nº 032-EME, de 31 de março de 2008, deverão conduzir cópia do Boletim da OM de origem que publicou o parecer do Médico Perito e cópia da transcrição da situação médica nas alterações do militar.

Art. 47. Os Cmt OM deverão informar, em qualquer época, diretamente ao DGP e à EsAO, os fatos novos que, a seu critério, sejam impeditivos para a matrícula de seus subordinados nos cursos.

Art. 48. Os casos omissos ou julgados como excepcionais serão solucionados pelo Cmt EsAO, Dir Edu Sp Mil ou Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso.

ANEXO A

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CAM e CAO Med - FASE EAD

Nº de Ord	Resp	Assunto	Prazo
01	EsAO	Entrada na DESMil da proposta de calendário dos cursos para o ano A.	Até 31 MAR A-1.
02	DGP	Publicação da relação inicial dos oficiais a serem matriculados nos cursos.	Até 90 (noventa) dias antes do início dos cursos.
03	DGP	Publicar em seu boletim a relação de oficiais do CAM Capelão designados para realização da fase presencial.	Até 90 (noventa) dias antes do início da fase presencial.
04	Oficial relacionado	Solicitação ao DGP de adiamento do curso, quando for o caso.	Até 30 (trinta) dias após a publicação da relação inicial dos oficiais a serem matriculados nos cursos.
05	EsAO	Solicitação às OM para apoiar a aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 85 (oitenta e cinco) dias antes do início dos cursos.
06	IME EsSEx EsFCEx	Informação à EsAO a composição da equipe de docentes responsável pela condução de suas respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação.	Até 70 (setenta) dias antes do início dos cursos.
07	OM consultadas	Informação à EsAO da possibilidade de apoiar, ou não, a aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 70 (setenta) dias antes do início dos cursos.
08	EsAO	Remessa à DESMil da relação das OMSE propostas para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 65 (sessenta e cinco) dias antes do início dos cursos.
09	DESMil	Solicitação aos C Mil A, por delegação do DECEx, da confirmação das OMSE para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 50 (cinquenta) dias antes do início dos cursos.
10	DGP	Publicação da designação dos oficiais a serem matriculados nos cursos.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início dos cursos.
11	C Mil A	Informação à DESMil da relação das OMSE para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 35 (trinta e cinco) dias antes do início dos cursos.
12	EsAO	Disponibilização de material didático e instruções aos alunos designados para matrícula pelo DGP.	Até 30 (trinta) dias antes do início dos cursos.
13	DESMil	Informação à EsAO da relação das OMSE para aplicação e fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 25 (vinte e cinco) dias antes do início dos cursos.
14	EsAO	Aprovação das Normas de Aplicação e Fiscalização das avaliações somativas dos cursos, exceto médicos.	Até 10 (dez) dias antes do início dos cursos.
15		Remessa das avaliações somativas para as OMSE.	Até 5 (cinco) dias antes do início dos cursos.
16		Matrícula dos oficiais designados pelo DGP.	Início dos cursos
17		Entrada da relação dos oficiais matriculados na DESMil.	Até 10 (dez) dias após o início dos cursos.
18	DESMil	Entrada da relação dos oficiais matriculados no DECEx.	Até 20 (vinte) dias após o início dos cursos.
19	EsAO	Informação ao DGP e à DESMil de eventuais desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 2 (dois) dias após o evento.

Nº de Ord	Resp	Assunto	Prazo
20	DESMil	Informação ao DECEx de eventuais desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 8 (oito) dias após o evento.
21	EsAO e OM	Término dos cursos, conforme calendário.	Até 30 NOV A.
22	EsAO	Remessa da relação dos oficiais concluintes à DESMil.	Até 05 (cinco) dias após o encerramento dos cursos.
23	DESMil	Remessa da relação dos oficiais concluintes ao DECEx.	Até 10 (dez) dias após o encerramento dos cursos.
24	EsAO	Remessa do relatório final dos cursos à DESMil.	
25	DECEx	Remessa da relação dos oficiais concluintes ao DGP.	Até 20 (vinte) dias após o encerramento dos cursos.
26	DESMil	Remessa do relatório final dos cursos ao DECEx.	
27	IME EsSEx EsFCEx	Remessa do resultado final do AC ou TCC à EsAO, após a correção.	Até 20 (vinte) dias antes do encerramento dos cursos.

LEGENDA:

A - ano do CAM e da fase EAD do CAO Médico.

A-1 - ano anterior ao início do curso.

ANEXO B

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CAO MÉDICO - FASE PRESENCIAL

Nº	Resp	Evento	Prazo
01	EsAO	Entrada da proposta de calendário do CAO para os Capitães Médicos - fase presencial, para o ano A na DESMil.	Até 12 MAR A-1
02	DGP	Publicação da relação inicial dos oficiais a serem matriculados no CAO Médico - fase presencial.	Até 30 (trinta) dias após o encerramento do CAO para os Capitães Médicos - fase EAD.
03	Oficial relacionado	Solicitação ao DGP de adiamento do curso.	Até 30 (trinta) dias após a publicação da relação inicial.
04	DGP	Publicação da designação dos oficiais a serem matriculados no CAO Médico.	Até 31 DEZ A -1
05	EsAO	Matrícula dos oficiais relacionados pelo DGP.	Início da fase presencial.
06		Entrada da relação de oficiais matriculados na DESMil.	Até 10 (dez) dias após o início da fase.
07	DESMil	Entrada da relação dos oficiais matriculados no DECEx.	Até 20 (vinte) dias após início da fase.
08	EsAO	Informação ao DGP e à DESMil de eventuais desligamentos.	Até 02 (dois) dias após o evento.
09	DESMil	Informação ao DECEx de eventuais desligamentos.	Até 08 (oito) dias após o evento.
10	EsAO	Entrada da relação dos oficiais concluintes na DESMil.	Até 10 (dez) dias após o encerramento.
11	DESMil	Entrada da relação dos oficiais concluintes no DECEx.	Até 20 (vinte) dias após o encerramento.
12	EsAO	Entrada do relatório final do curso na DESMil.	
13	DECEX	Entrada da relação dos oficiais concluintes no DGP.	Até 30 (trinta) dias após o encerramento.
14	DESMil	Entrada do relatório final do curso no DECEx.	

LEGENDA:

A - ano da fase presencial,

A-1 - ano anterior ao da fase presencial.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996.** Dispõe sobre o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50). **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 205**. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Portaria nº 513, de 26 de março de 2008**. Aprova o Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas (MD 33-M-02). **Boletim do Exército nº 14**. Brasília, 2008.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 769, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição 2011 e dá outras providências. **Separata ao Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011;

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição 2011 e dá outras providências. **Separata ao Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 584, de 18 de junho de 2014**. Aprova o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EB10-R-05.003). **Separata ao Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2014.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 102, de 10 de fevereiro de 2017**. Delega competência para a prática de atos administrativos e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 2017.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 177, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Dentistas. **Boletim do Exército nº 40.** Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 178, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Farmacêuticos. **Boletim do Exército nº 40.** Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 179, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais. **Boletim do Exército nº 40.** Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 185, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Engenheiros Militares. **Boletim do Exército nº 40.** Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 354, de 28 de dezembro de 2015**. Aprova o Manual de Campanha (EB20-MC-10.350) - Treinamento Físico Militar. **Boletim do Exército nº 53**. Brasília, 2015.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 368, de 16 de agosto de 2016**. Cria o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Carreira do Quadro de Médicos. **Boletim do Exército nº 33.** Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 369, de 16 de agosto de 2016**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Capelães Militares. **Boletim do Exército nº 33.** Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 370, de 16 de agosto de 2016**. Cria o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Capelães Militares. **Boletim do Exército nº 33.** Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 371, de 16 de agosto de 2016**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Carreira do Quadro de Médicos. **Boletim do Exército nº 33.** Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 372, de 17 de agosto de 2016**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 34**. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova as Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro (EB20-D10.046). **Boletim do Exército nº 48**. Brasília, 2016.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 215, de 1º de setembro de 2009**. Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército. (IRPMEx - IR 30-33). **Boletim do Exército nº 36**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 247, de 7 de outubro de 2009**. Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx) e suas alterações. **Separata ao Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 290, de 9 de Dezembro de 2013**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora de Sede no âmbito do EB (EB30-N-10.003). **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 030, de 25 de setembro de 1995.** Aprova as Normas para o Funcionamento do Sistema de Ensino a Distância no Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 43**. Brasília, 1995.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 038, de 3 de maio de 2006**. Aprova as Instruções Reguladoras dos Critérios de Avaliação Educacional (IR 60-34) a serem seguidos pelos Estb Ens e OM subordinadas ou vinculadas. **Boletim do Exército nº 18**. Brasília, 2006.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 037, de 29 de maio de 2009**. Aprova as Instruções Reguladoras para a Premiação de Concludentes de Cursos no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB60-IR-05.006). **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2009.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 014, de 9 de março de 2010**. Aprova as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 070, de 30 de maio 2011.** Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais nos Estb Ens subordinados e vinculados, a cargo do DECEx. **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2011.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 080, de 21 de junho de 2011.** Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2011.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 041, de 30 de abril 2012**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB60-IR-57.002) e suas alterações. **Boletim do Exército nº 21**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 125, de 23 de setembro de 2014**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência - 2ª edição (IREC - EB60-IR-05.008). **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2014.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 127, de 24 de setembro de 2014**. Aprova as Normas para Construção de Currículos - 2ª edição (NCC- EB60-N-06.003). **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2014.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 143, de 25 de novembro de 2014**. Aprova as Normas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA-EB60-N-05.013). **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2014.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 144, de 27 de novembro de 2014**. Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem - 2ª edição (NAA - EB60-N-06.004). **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2014.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 053, de 14 de fevereiro de 2017**. Autorização de apresentação de Artigo Cientifico pelos alunos da pós-graduação *Lato* Sensu de Especialização do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais. **Boletim do Exército nº 8**. Brasília, 2017.